



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم



حقوق العامل وواجباته

وكالة التخطيط والتطوير - الإدارة العامة للثقافة العمالية

١٤٣٠ هـ



كيف تعرف حقوقك وواجباتك؟

إن حقوق وواجبات العامل في المملكة العربية السعودية ممتدة من ديننا الإسلامي الحنيف ولقد حفظ الدين الإسلامي حقوق العامل في مواضع كثيرة في الكتاب والسنة والأدلة على ذلك كثيرة ولو اطلعنا على حقوق العامل التي كفلها الدين الإسلامي لوجدنا ما هي إلا التي تطبق في عصرنا الحالي في المملكة العربية السعودية وفق نظام العمل الجاري وهنا نتعرف على الحقوق والواجبات أي ما للعامل وما عليه.

أولاً: الحقوق:

يمكن أن نلخص حقوق العامل في الإسلام فيما يلي:

- 1- حق العامل في الأجر يعتبر الأجر أهم حق للعامل تجاه صاحب العمل والآيات والأحاديث على ذلك كثيرة ولنأخذ منها قوله تعالى: (قالت إن أباي يدعوك ليجزيك أجر ما سقيت لنا).
- 2- حق العامل في الحصول على حقوقه التي اشترطها صاحب العمل.
- 3- حق العامل في عدم الإرهاق وإرهاقاً يضر بصحته أو يجعله عاجزاً عن العمل.
- 4- حق العامل في الاستمرار في عمله إذا نقصت قدرته على الإنتاج.
- 5- حق العامل في المحافظة على كرامته.
- 6- حق العامل في أداء ما افترضه الله عليه.
- 7- حق العامل في الشكوى وحقه في التقاضي.
- 8- حق العامل في الضمان.



حقوق العامل في النظام السعودي

الأجرة:

فيما يتعلق بالأجور فان نظام العمل السعودي حدد ما يلي:

- يجب دفع اجر العامل بالعملة الرسمية للبلاد.
- يجب دفع الأجر في ساعات العمل ومكانه.
- يجب أن يدفع الأجر الشهري مرة في الشهر ولا يجوز تأخيره.
- يجوز دفع الأجور عن طريق البنوك المعتمدة في المملكة إذا وافق العامل على ذلك.
- لايجوز لصاحب العمل حسم أكثر من خمسة أيام من اجر العامل الشهري نتيجة تسبب العامل في تلف وتدمير آلات خاصة بالعمل، ومن حق العامل التظلم أما الهيئة العليا لتسوية الخلافات وان ثبت أن ماخصم منه دون وجه حق يقوم صاحب العمل بإعادة ماخصمه من العامل خلال سبعة أيام من صدور الحكم على أن يكون التظلم خلال خمسة عشر يوم عمل.



الحالات التي يجوز حسم مبالغ من اجر العامل بدون موافقة خطية منه

- استرداد قروض صاحب العمل بشرط ألا يزيد ما يحسم من العامل في هذه الحالة عن ١٠٪ من أجره.

- اشتراكات التأمينات الاجتماعية.

- اشتراكات العامل في صندوق الادخار والقروض المستحقة للصندوق.

- أقساط أي مشروع يقوم به صاحب العمل بناء المساكن بقصد تملكها للعمال أو أي مزية أخرى.

- الغرامات التي توقع على العامل بسبب المخالفات التي يرتكبها وكذلك المبالغ التي يقتطع منه مقابل ما أتلفه.

- استيفاء دين إنفاذا لأي حكم قضائي على ألا يزيد ما يحسم شهريا لقاء ذلك ربع الأجر إلا إذا تضمن الحكم خلاف ذلك.

يستوفى دين النفقة أو لاثم دين المأكل والملبس والمسكن قبل الديون الأخرى

- لايجوز في جميع الأحوال أن تزيد نسبة المبالغ المحسومة على نصف اجر العامل المستحق مالم يثبت لدى هيئة تسوية الخلافات العمالية إمكان الزيادة في الحسم على تلك النسبة.

- في حالة حسم صاحب العمل من اجر العامل مبالغ بدون وجه حق أو تأخره في سداد الأجر دون مسوغ أن توقع الهيئة العليا على صاحب العمل غرامة لا تتجاوز ضعف الخصم أو ضعف قيمة الأجر المتأخر.

- إذا لم ينص عقد العمل على مقدار الأجر فإن الأجر يقدر على مثل نوع العمل في المنشأة وان لم يوجد يؤخذ بالعرف وان لم يوجد يترك تقديره للهيئة العليا.

- إذا أوقف العامل من قبل الجهات المختصة في قضايا تتصل بالعمل أو بسببه فعلى صاحب العمل أن يستمر في دفع ٥٠٪ من الأجر إلى العامل حتى يفصل في قضيته على أن لا تزيد مدة التوقيف عن ١٨٠ يوما وإذا حكم ببراءة العامل يعاد ما خصم من راتبه أما إذا لم يحكم ببراءته لا يعاد بما خصم للعامل شيء.



ساعات العمل وفترات الراحة

- لا يجوز تشغيل العامل أكثر من ثماني ساعات في اليوم الواحد أو أكثر من ثمان وأربعين ساعة في الأسبوع مع مراعاة تخفيض ساعات العمل في شهر رمضان بحيث لا تزيد عن ست ساعات يوميا أو ست وثلاثين ساعة في الأسبوع.
- لا يعمل أي عامل أكثر من خمس ساعات متتالية دون فترة للراحة والصلاة والطعام لا تقل عن نصف ساعة في المرة الواحدة خلال مجموع ساعات العمل بحيث لا يبقى العامل في مكان العمل أكثر من إحدى عشر ساعة يوميا.
- لا يكون العامل تحت سلطة صاحب العمل خلال فترات الراحة.
- بالنسبة للراحة الأسبوعية فان يوم الجمعة هو يوم الراحة الأسبوعية لجميع العمال. ويمكن أن يستبدل هذا اليوم لبعض أنواع العمل بأي يوم من أيام الأسبوع بعد إبلاغ مكتب العمل ولا يجوز تعويض يوم الراحة الأسبوعية بمقابل نقدي.



الإجازات

- يستحق العامل إجازة سنوية عن كل عام لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوما تزداد إلى ثلاثين يوما إذا أمضى العامل في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة.
- يدفع اجر الإجازة مقدما.
- لا يجوز النزول عن الإجازة حتى بمقابل نقدي ويجب أن يتمتع العامل بها وقت استحقاقها.
- يجب على صاحب العمل أن يخبر العامل بموعد إجازته قبل ثلاثين يوما من الإجازة.
- يجوز تأجيل الإجازة أو جزء منها من قبل العامل إلى السنة التالية.
- لا يجوز تأجيل صاحب العمل للإجازة إلا بموافقة خطية من العامل.
- للعامل الحق في الحصول على أجر الإجازة إذا ترك العمل قبل التمتع بالإجازة.
- للعامل الحق في إجازة يوم واحد في حالة ولادة مولود له وثلاثة أيام لمناسبة زواجه أو في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله وفروع.
- للعامل الحق في الحصول على إجازة لا تقل مدتها عن عشرة أيام للحج بما فيها إجازة عيد الأضحى لمرة واحدة طول مدة خدمته.
- للعامل الحق في إجازة باجر كامل لتأدية امتحانات إذا كان منتسبا لمؤسسة علمية بعدد أيام الامتحان الفعلية.
- للعامل أن يحصل على إجازة بدون راتب بموافقة صاحب العمل.
- للعامل الحق في الحصول على إجازة مرضية مثبتة ويستحق العامل اجر الثلاثين يوم الأولى كاملة وثلاثة أرباع الأجر عن الستين اليوم التالية ودون اجر للثلاثين يوما في الأيام التي تلي ذلك خلال السنة الواحدة سواء كانت هذه الإجازات متصلة أو متقطعة.
- لا يجوز للعامل العمل لدى صاحب عمل آخر أثناء تمتعه فيما سبق من إجازات.

مكافأة نهاية الخدمة

- كفل النظام للعامل مكافأة نهاية الخدمة حيث يستحق العامل الذي امضي في عملة من سنتين إلى خمس سنوات نصف راتب عن كل سنة وراتب كامل لمن امضي أكثر من خمس سنوات عن كل سنة.

هذا أخي العامل بعد أن عرفت مالك من حقوق وما عليك من واجبات والتي كفلها لك ديننا الحنيف ونظام العمل السعودي لم يبق أمامك سوى أن تبعد وتتقدم حتى تحقق ما كان يجب أن يتحقق لتبقى رمزا من رموز هذا الوطن الغالي.





ثانياً: الواجبات

- التقيد بالتعليمات المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
- المحافظة على مواعيد العمل.
- إنجاز عمله على الوجه المطلوب.
- العناية بالألات والأدوات التي تحت تصرفه والمحافظة عليها وعلى ممتلكات المنشأة.
- الالتزام بحسن السيرة والسلوك والعمل على سيادة روح التعاون بينه وبين زملائه وطاقته ورؤسائه والحرص على إرضاء عملاء المنشأة في نطاق اختصاصه وفي حدود النظام.
- تقديم العون والمساعدة في الحالات الطارئة.
- المحافظة على الأسرار الفنية والصناعية والتجارية للمنشأة.
- عدم ممارسة أي عمل آخر خارج نطاق عمله سواء بأجر وغير أجر.
- عدم استغلال عمله بالمنشأة بغرض تحقيق مصلحة شخصية له أو لغيره على حساب المنشأة.
- تحديث بياناته بالمنشأة كل ما طرأ جديد على حالته الاجتماعية أو محل إقامته.
- التقيد بالتعليمات والأنظمة والعادات والتقاليد المرعية بالبلاد.
- عدم استقبال زائرين شخصيين في أماكن العمل.
- عدم استعمال أدوات المنشأة ومعداتها في الأغراض الخاصة.

مع تمنياتنا للجميع بالتوفيق